

Arbeitsplatzbeschreibung Kindergartenleitung (Stand 2021-03)

Vorgesetzte Stelle

Vorstand des Trägers

Geschäftsführer in operativen Betriebsangelegenheiten (nicht im Rahmen des Pädagogischen Konzeptes)

Nachgeordnete Stellen

Gruppenleitung, Fachkräfte, Ergänzungs- und Zusatzkräfte, Praktikanten, freie Mitarbeiter,

Die Kindergartenleitung ist gegenüber der Geschäftsleitung, dem Träger und den öffentlichen Aufsichtsgremien (z.B. der Fachaufsicht Kreisjugendamt) verantwortlich. Sie ist das Bindeglied zwischen diesen Aufsichtsgremien Gremien und der Einrichtung. Sie steht für die Einrichtung in diesen Gremien.

Die Kindergartenleitung ist im operativen Geschäft der Geschäftsführung unterstellt, nicht in der pädagogischen Leitung.

Die Kindergartenleitung ist für die Information über die in der Arbeitsplatzbeschreibung genannten Aufgaben, die Delegation der Aufgaben, die Kontrolle der Ausführung und die Dokumentation der Qualitätssicherung in diesem Prozess zuständig und verantwortlich. Sie arbeitet in allen Bereichen des Einrichtungsalltags begleitend und anleitend mit.

Vorgaben, Fachkenntnisse und Aufgaben die im Betrieb umgesetzt werden sollen:

Ausbildung: staatlich anerkannter Erzieher/in mit Management Qualitäten

Kenntnis des BayKiBiG, Gesetz für Tageseinrichtungen für Kinder

Umsetzung der Richtlinien zur Aufsichtspflicht unter Verwendung von Arbeitshilfen wie z.B. Dokumentieren von Unfällen und Ausfüllen von Unfallmeldungen, GUV- Hefte (Unfallvermeidungsvorschriften), Veröffentlichungen der Berufsgenossenschaft (Arbeitssicherheit), Hygieneverordnungen, Hygiene bei der Mittagsessensausgabe und 1. Hilfe Materialien

Umsetzung des Schutzauftrages für Kinder

Umsetzung des Bayerischen Erziehungs- und Bildungsplans

Umsetzung des Gänseblümchen Konzepts neuropäd ®

Verwendung von Medien zur Qualitätssicherung bei der Erziehung und Bildung, wie z.B. hausinterne Checklisten, fachgerechten Beobachtungsbögen, Portfolio zur Bildungsdokumentation und zur Festlegung und Erarbeitung des individuellen Förderbedarfs der einzelnen Kinder, Anlegen von Gesprächsprotokollen/ Notizen, Nutzung der hauseigenen Nachschlage- Fachbibliothek , Internet

Verwendung von Medien zur Qualitätssicherung bei der Betreuung wie z.B. hausinterne Checklisten, Protokolle und Notizen zur Arbeitsorganisation, Beiträge zu Arbeitssicherheit, Richtlinien zur Aufsicht, Protokolle von Absprachen und Teamsitzungen, Nutzung der hauseigenen Nachschlage- Fachbibliothek, des Internet

Methodische Umsetzung der Qualität von Partizipation auf allen Ebenen der Einrichtung (z.B. Dialog mit dem Kind, Elternarbeit im Sinne der Erziehungspartnerschaft, regelmäßige Elterngespräche, Unterstützung des Elternbeirats) und Nutzung der hauseigenen Nachschlage-Fachbibliothek , des Internet

Kenntnisse zum aktuellen Stand der für den Vorschulbereich relevanten Themen aus Politik, Pädagogik, Entwicklungspsychologie, Soziologie, Methodik Didaktik, Ernährung von Kindern und dem soziokulturellen Bereich zu unserem Klientel unter Nutzung der hauseigenen Nachschlage-Fachbibliothek, des Internet

Kenntnisse zum Umfeld der Einrichtung (im Nahbereich bis hin zum Umland von Wasserburg) und zum konzeptbezogenen Umgang mit diesem Lebensraum im nahen und weiteren Umfeld des Kindergartens

Pflegen einer angemessenen Gesprächsführung mit Kunden, mit Kollegen mit Kindern und Institutionen (unter Nutzung der hauseigenen Nachschlage- Fachbibliothek, des Internet, der kollegialen Beratung)

Darstellung, Kooperation, Abgrenzung der Einrichtung (auch unter Berücksichtigung von Marketing Interessen) bei der Vernetzung mit anderen Institutionen (z.B. Jugendamt, ASD, Bezirk, Schulen, Stadt, Bücherei, etc.)

Anwendung von Kenntnissen zur Darstellung, Kooperation, Abgrenzung und zum Marketing der Einrichtung bei Kundenakquirierung und -Betreuung und dem kollegialen Austausch (z.B. bei Arbeitskreisen, Fortbildungen)

Festlegung, Erarbeitung und Dokumentation des individuellen Förderbedarfs der einzelnen Kinder im Kontext der Besprechung und Auswertung einer gezielten kollegialen Beratung im Sinne von neuropäd®

Verantwortung für Ordnung, Sauberkeit, Pflege der Spielmittel und des Inventars in den Betriebsräumen, Bereithaltung von Verbrauchsgütern und rechtzeitige Einkäufe

Bereitstellung von vielseitigen Spielräumen (bis hin zu Kiesgrubenbesuchen), Materialien und Spielsituationen für die Kinder; neuropäd ® fordert u.a. die fachliche Gestaltung von Bildung und Erziehung durch "die vorbereitete Umgebung" (Montessori), das freie Spiel mit einem angemessenen Aufsichtsabstand ermöglichen, das Lernen durch Bewegung und die emotionale Beziehung (Vertrauensperson, Bezugsperson) als Basis für Selbstvertrauen und Initiativkraft für die Kinder

Beratung und Unterstützung in schwierigen Bildungs-, Erziehungs-Familiensituationen und zur Zusammenarbeit mit und Vermittlung von Fach- und Beratungsdiensten

Mitverantwortung für die Erarbeitung, Fortschreibung und Umsetzung der pädagogischen Konzeption der Einrichtung und Vertretung der Konzeption in der Öffentlichkeit

Einhaltung der in neuropäd® beschriebenen Wertvorstellungen, die den Umgang der Kinder, Eltern und Mitarbeitenden mit Raum, Zeit, Material und Dialog bestimmen (z.B. Stichworte wie: Vorbereitete Umgebung/ Hilf mir es selbst zu tun/ individuelle Spiel-Vielfalt im Dialog mit dem Kind fördern/ Recht auf Kindheit vertreten)

Fachliche innere Öffnung ist ein Teilbereich ihrer Arbeitsverantwortung im Haus. Fachliche innere, emotionale und körperenergetische Beweglichkeit ist ein Baustein zur Umsetzung von neuropäd® (sind phlegmatische, autoritäre oder stark durch äußere Tagesstruktur gesteuerte Charaktere dazu in der Lage?)

In der Regel gilt Anwesenheitspflicht bei allen Teamsitzungen. Eine aktive Mitarbeit und die Übernahme verschiedener organisatorischer, sowie pädagogischer Aufgaben, die über die Belange der engeren Gruppenarbeit hinausgehen, ist selbstverständlich. Ein über die Anstellung hinausgehendes allgemeines Interesse an gesellschaftlich pädagogischen Themen zur Vorschulerziehung setzen wir voraus.

Bildung und Pflege von Arbeitsgemeinschaften mit anderen Einrichtungen / Netzwerkbildungen

Kenntnisse der Methodik und Gestaltung von Übergängen in Lebenssituationen der Familien und Kinder durch Zusammenarbeit mit allen Beteiligten (z.B. Eingewöhnung, Übergang Krippe-Kindergarten, Übergang Kindergarten - Schule auch durch Kooperation mit den Schulen als Kooperationsbeauftragte/r)

Kenntnisse über Medienpädagogik und Vorbereitung von Medien

Kenntnisse in elektronischer Datenverarbeitung

Kenntnisse zu Personalorganisation, Planung und Regellung des Arbeitsalltags und bei personellen Engpässen (z.B. welcher Mitarbeiter platziert sich wo in den Spielbereichen)

siehe auch: Anlage Aufgabenliste; erstellt am Fachtag im Kreisjugendamt RO 2013

Nachfolgend werden Beispiele von Aufgaben und Tätigkeiten genannt, die während der Verfügungszeiten zu erledigen sind:

- **Planung der pädagogischen Gruppenarbeit mit der Ergänzungskraft (Kleinteam)**
- **Planung und Vorbereitung von gruppenübergreifenden Projekten und Angeboten für die Kinder**
- **Beobachtungen und Dokumentationen des individuellen Förderbedarfs der einzelnen Kinder (SELDAK, SISMIK und PERIK) (gesetzlicher Auftrag)**
- **Besprechung und Auswertung der gezielten, kollegialen Beratung, Festlegung und Erarbeitung des individuellen Förderbedarfs der einzelnen Kinder (gesetzlicher Auftrag)**
- **Zusammenarbeit mit dem Träger der Einrichtung**
- **Vor- und Nachbereitung von Elternabenden – Festen – Projekten**
- **Zusammenarbeit mit dem Elternbeirat (gesetzlicher Auftrag)**
- **Ausführung von Elternabenden/ -nachmittagen**
- **Regelmäßige Elterngespräche (gesetzlicher Auftrag)**
- **Austausch mit Fachdiensten wie z.B. Logopäden, Ergotherapeuten und Heilpädagogen**
- **Gruppeninterne Verwaltungsarbeiten (z.B. Essensabrechnung, Anwesenheitsliste)**
- **Praktikantenanleitung, Zusammenarbeit mit den Fachschulen**
- **Mitarbeiterbesprechung (Gesamtteam)**
- **Fachliteratur und Mediovorbereitung**
- **Materialbeschaffung**
- **Raumgestaltung**
- **Arbeitsgemeinschaften mit anderen Einrichtungen/ Netzwerkbildungen**
- **Kooperation mit der zuständigen Grundschule (gesetzlicher Auftrag)**
- **Entwicklung und Fortschreibung der pädagogischen Konzeption (gesetzlicher Auftrag)**
- **Personalorganisation**
- **Erstellen von Jahres-, Monats- und Wochenplänen**
- **Organisation von übergreifenden Arbeitsgemeinschaften**

Wir beraten Sie gerne.
(Tel.: 08031/ 392-2516)

Pädagogische Fachberatung Kindertagesbetreuung Landkreis Rosenheim

